TRANSFÉRER LES NOTIFICATIONS VERS UN AUTRE ESMS

(dans le cadre d'une fermeture)

Handicap

Receveurs

Mise à jour : 06/05/2026

Objectif : transférer les notifications présentes dans le tableau de bord vers un autre ESMS dans le cadre d'une fermeture

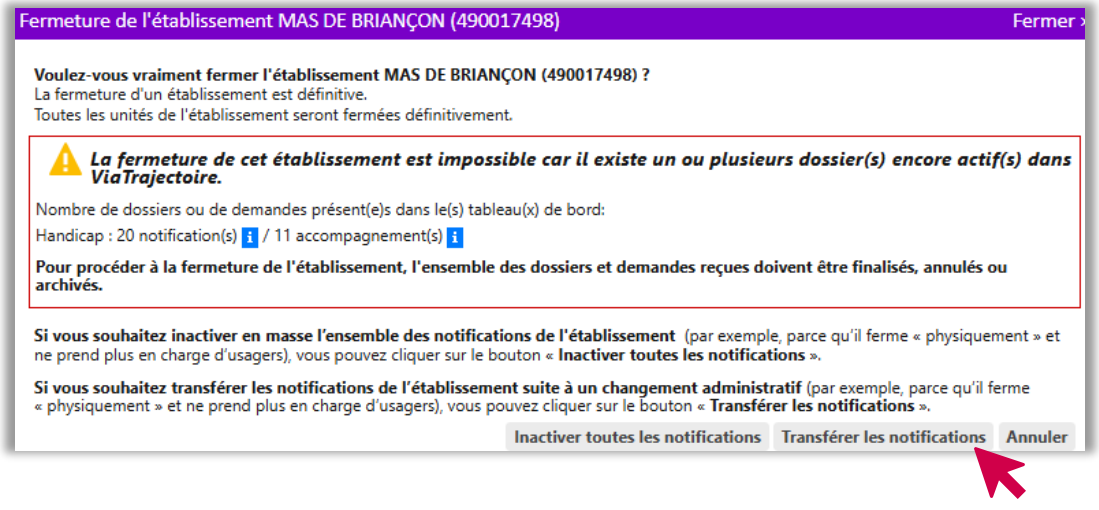
Prérequis : être habilité comme « Référent ESMS » et un des profils « ESMS » sur les deux établissements

Désynchronisation ROR/ViaTrajectoire de l'établissement

LES ÉTAPES

1 Enclencher la procédure de fermeture de l'établissement

Depuis le menu « Administration » puis « Établissements », cliquer sur la ✖ en bout de ligne, puis cliquer sur « Transférer les notifications »



2 Transférer les notifications et les accompagnements

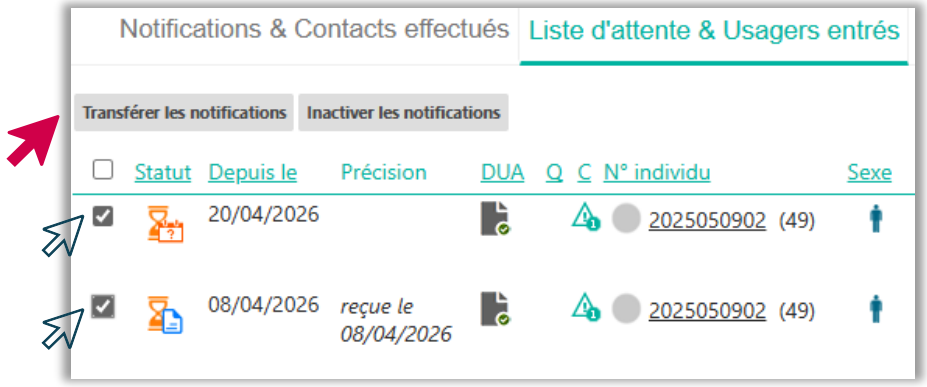
Le tableau de bord affiche le nombre de notifications à transférer avant de pouvoir procéder à la fermeture de l'établissement.

Sélectionner en tout ou partie les notifications à transférer vers une ou plusieurs autres unités pour indiquer que les usagers sont accompagnés ailleurs.

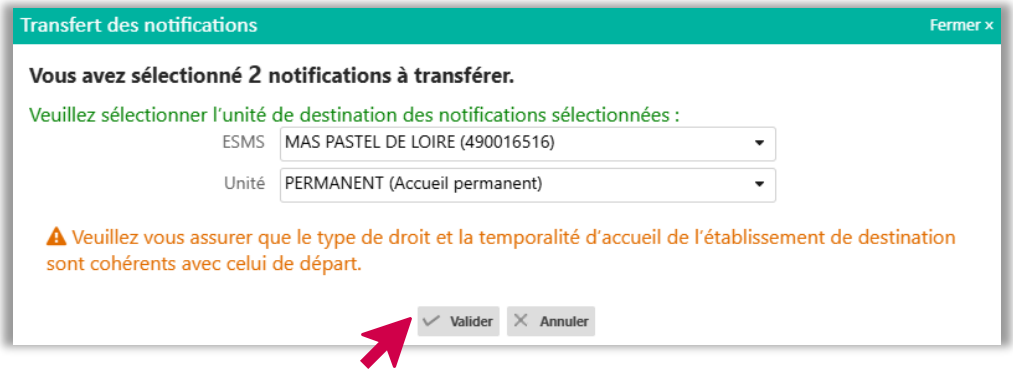
Les notifications sont classées dans deux onglets :

- **Notifications et contacts effectués** : ces notifications seront transférées vers l'ESMS de destination sans nécessité de choisir une unité spécifique
- **Liste d'attente et Usagers entrés :** ces notifications doivent être transférées vers une unité de l'ESMS de destination

Après avoir sélectionné les notifications à transférer (cases à cocher en début de ligne ou case à cocher au niveau des en-têtes pour tout sélectionner), cliquer sur « Transférer les notifications » :



Un pop-up s'ouvre pour sélectionner l'ESMS sur lequel transférer les notifications (ainsi que l'unité si le transfert concerne des accompagnements) après vérifications, cliquer sur « Valider » :



ASTUCES

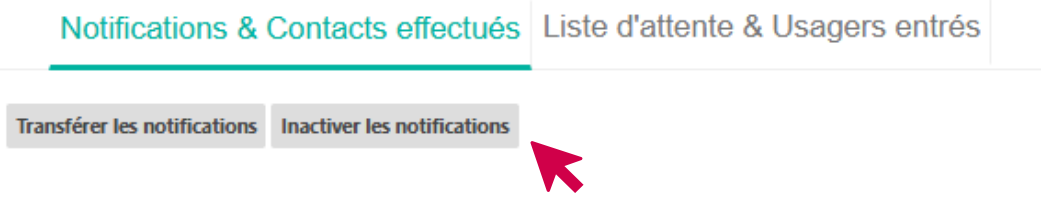
Au clic sur « Valider » un message est affiché sur le tableau de bord de transfert des notifications pour indiquer le succès (en vert) ou l'échec (en rouge) du transfert.

Les notifications transférées dans l'ESMS de destination conservent leur statut et les informations associées (date, notes…)

3 Inactiver les notifications

Le tableau de bord doit être vide pour que la fermeture de l'établissement soit possible.

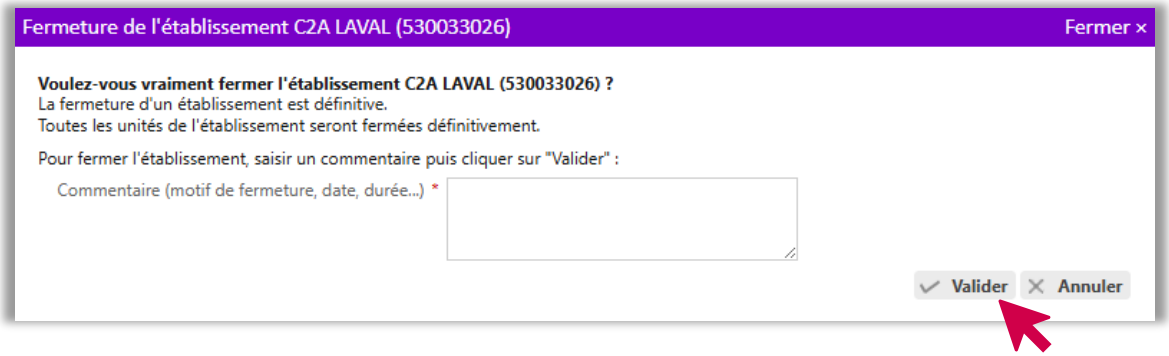
Si certaines notifications ne doivent pas être transférées (parce que l'usager n'est plus accompagné par l'ESMS par exemple), il est possible de les inactiver.



4 Fermer l'établissement

Retourner dans la fiche établissement pour procéder à la fermeture après avoir « vidé » le tableau de bord de transfert des notifications.

Un motif de fermeture sera demandé.



Besoin d'aide ?

Contacter le support régional en cliquant ici → Assistance